

recrute un ou une

Directeur des Affaires Financières & Marchés

- Poste de **catégorie A**
- Grade : Ingénieur d'Etudes
- Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels
- Le contrat est à durée déterminée (voire CDI), de droit public, à temps complet, d'une durée de 16 mois, renouvelable voire pérennisable (CDI) sous conditions.
- **Rémunération** : selon grille des salaires de la fonction publique + régime indemnitaire pour les fonctionnaires. Selon expérience et en référence à la grille du corps pour les contractuels.

L'université de Technologie de Tarbes Occitanie Pyrénées recrute, pour renforcer ses équipes, **un ou une Directeur/ Directrice des Affaires Financières et Marchés**.

PRÉSENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Université de Technologie de Tarbes est un EPSCP nouvellement créé par le décret 2023-1094 du 24 novembre 2023. Elle assure une mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation. Son nom de marque est « Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées » (UTTOP).

C'est la 4e Université de Technologie française. Elle résulte de la transformation de l'EPA/RCE « Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tarbes » en EPSCP, puis du transfert à la date du 1er janvier 2024 de l'IUT de Tarbes, initialement rattaché à l'Université de Toulouse III (Paul Sabatier).

Elle accueille 2800 étudiants, du post-bac au doctorat, et dispose d'un budget de 40M€ dont 30M€ de masse salariale. Elle est dotée d'un patrimoine bâti de près de 40.000 m² sur une superficie de près de 12 ha. Elle contribue à l'activité de recherche de plusieurs laboratoires et porte plusieurs plateformes technologiques dans le cadre d'une approche intégrée Formation-Recherche-Innovation.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La Direction des Affaires Financières (DAF) met en œuvre la politique de gestion financière de l'établissement, et veille à sa bonne exécution.

La DAF propose, conçoit et met en œuvre les opérations liées aux marchés de l'établissement.

La DAF a sous son autorité hiérarchique une équipe de trois gestionnaires et un contrat d'apprentissage et sous autorité fonctionnelle six responsables administratifs et financiers et neuf gestionnaires administratives et financières.

MISSIONS DU POSTE

Concevoir, proposer, définir la politique de gestion financière de l'établissement et veiller à sa mise en œuvre.

Proposer, concevoir et mettre en œuvre les opérations liées aux marchés de l'établissement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Pilotage et Gestion financière :

- Élaborer, exécuter et évaluer la stratégie budgétaire et financière de l'établissement ;
- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière de l'établissement ;
- Assurer le lien avec l'ensemble des directions de l'université (Direction des Ressources Humaines, Direction du Patrimoine, Agence comptable, composantes de l'université..)
- Piloter l'élaboration et le déroulement de la construction du budget et s'assurer de sa bonne réalisation ;
- Encadrer les personnels du service et animer le réseau des acteurs financiers et des correspondants achats de l'université ;
- Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives dans le cadre d'un pilotage infra-annuel, annuel et pluriannuel ;
- Moderniser et optimiser les processus financiers de l'établissement ;
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation financière et s'assurer de la constitution d'une documentation de référence ;
- Contrôler et valider les objets de gestion (contrôle et certification du service fait)

Pilotage des achats et marchés :

- Proposer, concevoir et mettre en œuvre la politique d'achat de l'établissement
- Mettre en place les outils de pilotage et de régulation des achats
- Exercer la fonction de veille sur les domaines liés aux achats publics
- Piloter et suivre l'exécution des marchés

COMPÉTENCES REQUISES

- **Connaissances (savoir) :**
 - ✓ Politique de recherche et d'innovation
 - ✓ Objectifs et projets de l'établissement
 - ✓ Techniques de conduite du changement
 - ✓ Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
 - ✓ Droit public et droit des contrats
 - ✓ Environnement et réseaux professionnels
 - ✓ Finances publiques et réglementation financière
 - ✓ Marchés publics
 - ✓ Systèmes d'information budgétaires et financiers
- **Compétences opérationnelles (savoir-faire) :**
 - ✓ Appliquer les règles financières
 - ✓ Suivi des dépenses et des recettes
 - ✓ Règles des marchés publics et processus achat
 - ✓ Animation un réseau ou un groupe et pilotage de projets
 - ✓ Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
 - ✓ Encadrer une équipe
 - ✓ Savoir représenter l'établissement
 - ✓ Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- **Compétences comportementales (savoir être) :**
 - ✓ Sens de l'organisation
 - ✓ Rigueur et fiabilité
 - ✓ Capacités relationnelles et d'adaptation
 - ✓ Esprit d'initiative et autonomie.

NIVEAU REQUIS

- Master
- **Expérience dans la Fonction Publique recommandée**
- Anglais : niveau B1
- **Prise de poste : dès que possible**

POINTS FORTS

- Travail au sein d'équipes engagées et solidaires au bénéfice de l'enseignement et de la recherche.
- Formation des personnels.

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 10 semaines de congés
- Télétravail possible 1jr/semaine après période d'essai (2 mois)
- Durée du travail : 38h hebdomadaire
- Rémunération selon expérience ou grille indiciaire des IGE

POSTULER

Adresser lettre de motivation + CV par courriel à candidature@uttop.fr **avant le 30 avril 2026** en indiquant le titre du poste dans l'objet.

Conformément aux dispositions du Règlement n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données, les données à caractère personnel recueillies par l'UTTOP, 47 avenue d'Azereix - BP 1629, 65016 Tarbes Cedex, ayant pour finalité le recrutement du ou de la candidate correspondant au besoin exprimé, dans l'annonce seront conservées pour une durée comprise entre 3 mois et 9 mois après la fin du processus de recrutement.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et d'effacement en contactant l'adresse suivante : DPO, 47 avenue d'Azereix - BP 1629, 65016 Tarbes Cedex, ou par courrier à l'adresse dpo@uttop.fr et bénéficier de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.